

«Утверждаю»
Генеральный директор
КГП на ПХВ «Многопрофильная
областная больница»
КГУ «УЗ Акимата СКО»
Амрин С.О.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

**КГП на ПХВ «МНОГОПРОФИЛЬНАЯ
ОБЛАСТНАЯ БОЛЬНИЦА»**

**КГУ «УПРАВЛЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
АКИМАТА СКО»**

г. Петропавловск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основные понятия.....	3
3. Запрещенные действия	3
4. Обязанности сотрудников.....	4
5. Меры по предупреждению коррупции.....	7
6. Ответственность за нарушение.....	8
7. Заключительные положения.....	8
8. Лист ознакомления.....	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

1.2. Инструкция устанавливает меры по предупреждению, выявлению и пресечению коррупции в КГП на ПХВ «Многопрофильная областная больница» (далее – Учреждение).

1.3. Действие инструкции распространяется на всех сотрудников Учреждения, включая руководителей, медицинский и административный персонал.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Коррупция – злоупотребление должностными полномочиями, дача или получение взятки, коммерческий подкуп или иное незаконное использование должностного положения.

2.2. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника влияет или может повлиять на выполнение его служебных обязанностей.

2.3. Взятка – получение или предложение денежных средств, имущества, услуг или иных выгод в обмен на совершение или несовершение определенных действий.

3. ЗАПРЕЩЕННЫЕ ДЕЙСТВИЯ

3.1. Сотрудникам Учреждения запрещается:

- получать подарки, денежные средства или иные вознаграждения от пациентов, поставщиков и иных заинтересованных лиц;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- требовать или принимать незаконные выплаты за медицинские услуги;

- скрывать информацию о коррупционных проявлениях или попытках подкупа;
- вступать в должностные или имущественные отношения, приводящие к конфликту интересов.

4. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ

4.1 При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере затрагиваемой Антикоррупционным стандартом, работники Предприятия обязаны:

- 1) руководствоваться Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, решениями уполномоченного органа по государственному имуществу и уполномоченного органа отрасли, приказами генерального директора Предприятия, а также уставом Предприятия;
- 2) способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;
- 3) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;
- 4) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;
- 5) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций и иных лиц при решении вопросов личного характера;
- 6) не распространять сведения, не соответствующие действительности;
- 7) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

8) обеспечить исполнение на Предприятии трудового законодательства, соблюдения режима и условий труда.

9). Незамедлительно сообщать руководству или уполномоченному лицу о случаях коррупции.

4.2 При подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции, работники Предприятия обязаны:

1) докладывать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций и иных лиц при решении вопросов личного характера;

3) не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием должностных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества;

4) проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;

5) докладывать руководству о ставших им известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты;

6) в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;

7) обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;

8) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов;

9) Не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ преимуществ.

4.3. Участвовать в антикоррупционном обучении и инструктажах.

4.4 При оказании услуг Предприятием и иных функций, работники Предприятия обязаны:

- 1) на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказания услуг;
- 2) предоставлять полную и достоверную информацию о порядке оказания услуг пользователям в доступной форме;
- 3) не допускать истребования не предусмотренных документов, а равно избегать всяческой волокиты (бюрократии) в ходе оказания услуг и иных функций;
- 4) докладывать руководству при склонении к совершению коррупционного правонарушения;
- 5) обеспечивать постоянное совершенствование процесса оказания услуг, экономичности и эффективности при оказании услуг.

4.5 . При осуществлении государственных закупок для нужд Предприятия, работники Предприятия обязаны:

- 1) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок;
- 2) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом;
- 3) обеспечивать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;
- 4) не допускать коррупционных проявлений;

4.6 При организации кадровой работы в Предприятии, работники Предприятия обязаны:

- 1) при приеме на работу на Предприятие разъяснять основные обязанности, запреты и ограничение, возлагаемые на работников;
- 2) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;
- 3) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников Предприятия;

4) не требовать от кандидатов на работу документы, не имеющие отношения для заключения трудового договора;

5) объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работников Предприятия.

4.7 При иных взаимоотношениях, возникающих в деятельности Предприятия, работники Предприятия обязаны:

1) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных работников;

2) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между работниками, находящимися в подчинении;

3) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также при применении мер поощрения и взысканий;

4) не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;

5) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;

6) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;

7) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта

возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных

интересов, обязанностей;

8) обеспечивать сохранность имущества Предприятия, рационально, эффективно в служебных целях использовать имущество Предприятия, включая автотранспортные средства.

5. МЕРЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ

5.1. В Учреждении осуществляется антикоррупционный контроль, включающий:

- назначение ответственного лица за реализацию антикоррупционной политики;
- проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности;
- анонимный прием сообщений о коррупции через доверенные каналы связи.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ

6.1. Нарушение настоящей инструкции влечет дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6.2. К нарушителям могут применяться меры:

- замечание, выговор, увольнение;
- передача материалов в правоохранительные органы.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящая инструкция обязательна для исполнения всеми сотрудниками Учреждения.

7.2. Контроль за соблюдением инструкции возлагается на комплаенс-офицера.

